

1988

**1º Ordem de Serviço
da Consultoria e
Procuradoria Jurídica
da UFPR**

REITORIA

ORDEM DE SERVIÇO nº 1/88

O Consultor Geral da Universidade Federal do Paraná, no exercício da competência que lhe foi conferida pelo Magnífico Reitor, com o objetivo de estabelecer a organização, distribuição, fluxo e registro de processos administrativos e judiciais, bem como de fixar as atribuições dos servidores lotados nesta unidade, resolve exarar esta ordem de serviço, assim discriminada.

I. -


DOS SERVIDORES JURÍDICOS

São considerados servidores da Consultoria e Procuradoria Jurídica os Procuradores, Advogados e Assistentes Jurídicos todos aqueles integrantes da Tabela de Pessoal Permanente e do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal do Paraná, independente da lotação em unidades da autarquia em que por ventura estiverem prestando serviços.

1. -

Dos Procuradores

São atribuições dos Procuradores a representação da autarquia em Juízo e em todas as instâncias, nas ações em que a Universidade for autora, ré, assistente ou oponente, bem como emitir pareceres nos processos administrativos por determinação do Consultor Geral, presidir comissões de inquérito, assessorar o Reitor nas vezes em que for solicitado e atender aos órgãos superiores da Instituição nas consultas sobre matéria de sua competência.



REITORIA

2. Dos Advogados

Compete aos advogados a defesa da Universidade nas ações judiciais de primeira instância, bem como emitir pareceres em processos administrativos por determinação do Consultor-Geral, presidir comissões de inquérito administrativo, assessorar o Reitor nas vezes em que for solicitado e atender aos órgãos superiores da instituição nas consultas sobre matéria de sua competência.

3. Dos Assistentes Jurídicos

São atribuições dos Assistentes Jurídicos a leitura de Diários Oficiais, a organização, compilação e arquivamento de textos legais, a pesquisa de sentenças, normas administrativas e legislação do interesse da Instituição, o auxílio aos Procuradores e Advogados na emissão de pareceres e preparação de trabalhos em Juízo, a orientação verbal sobre questões legais de menor complexidade aos órgãos da Universidade e todas as demais tarefas e deveres compatíveis com a sua habilitação, inclusive a presidência de comissões de inquérito administrativo sobre a situação funcional de servidores da autarquia e outras matérias que careçam de conhecimento jurídico.

II

Da Ordem dos Trabalhos

Todos os processos serão recebidos na Consultoria e Procuradoria Jurídica mediante protocolo, e dela somente serão expedidos após o visto do Consultor-Geral, que aprovará ou não os pareceres emitidos.

As matérias serão classificadas sob os seguintes títulos :

- A. Compras, Serviços e Obras
- A.1. - Licitações
- A.2. - Contratos



REITORIA

B. Comunidade Universitária

B.1. - Servidores Técnico-Administrativos

B.1.a. - Celetistas

B.2.b. - Estatutários

B.2. - Magistério e Ensino

B.2.a. - professores

B.2.b. - alunos

C. Processos Financeiros

C.1. - Contratuais

C.2. - Ressarcimentos e Indenizações

C.3. - Execuções de Sentença

D. Convênios e Contratos Atípicos

D.1. - Acordos e Convênios

D.2. - Contratos Privados da Administração

E. Comissões de Inquérito e Sindicâncias

Primeiro

Sob a coordenação do Procurador-Geral, os processos serão distribuídos para parecer aos integrantes da carreira jurídica, cujo controle será feito por pessoal de apoio, obedecendo a ordem de proporcionalidade entre os diversos títulos.

Segundo

A servidor encarregado de emitir parecer deverá fazê-lo no prazo de cinco dias, que será prorrogado pelo Consul - tor Geral, se necessário em face à complexidade da matéria, em caráter excepcional.

O parecer será encaminhado à apreciação do Consul - tor Geral, que poderá a seu critério, remeter o processo ao órgão consultante ou redistribuí-lo a outro servidor, para re-apreciação da matéria.




Nas ações judiciais em que a Universidade for autora, ré, assistente ou opoente, os respectivos feitos serão distribuídos ao patrocínio dos Procuradores e Advogados, que a eles ficarão vinculados pessoalmente até a decisão de primeira instância, oportunidade em que, à critério do Procurador-Geral, poderá haver nova distribuição.

Na distribuição destes processos, será atendida a seguinte ordem de matéria:

- a) mandado de segurança;
- b) reclamação trabalhista;
- c) ação ordinária; e
- d) outros processos judiciais.

Os Procuradores deverão aprontar os seus trabalhos até quarenta e oito horas antes do prazo judicial, para a apreciação do Procurador Geral, e antes de sua apresentação em Juízo, deverão obter o "de acordo" correspondente. O mesmo procedimento aplica-se aos Advogados.

Na elaboração da defesa, os responsáveis deverão obedecer à diretriz determinada pelo Consultor-Geral, sob pena de desobediência, bem como deverão consultar os colegas para a uniformização das teses sustentadas.

DO EXPEDIENTE E DA FREQUÊNCIA

Os integrantes da carreira jurídica, quando no exercício de suas atribuições, cumprem expediente de trinta horas semanais, na forma da lei.

Os Procuradores e Advogados, face à natureza de suas funções judiciais, devem diariamente comparecer ao fórum para o acompanhamento dos processos sob as suas respectivas responsabilidades, e além disso, cumprir expediente interno de no mínimo quatro horas para a elaboração de seus trabalhos e cumprimento de seus demais encargos.

Para o registro e controle da frequência, cada servidor deverá assinar Livro-Ponto na Consultoria e Procuradoria Jurídica, dispensado do controle geral da Reitoria.

REITORIA

DOS PROCURADORES ADJUNTOS

Para o assessoramento direto do Procurador Geral, com atribuições de substituí-lo em suas ausências, este poderá designar até três Procuradores Adjuntos, escolhidos dentre aqueles servidores ocupantes da Categoria Funcional de Procurador .

DA SECRETARIA

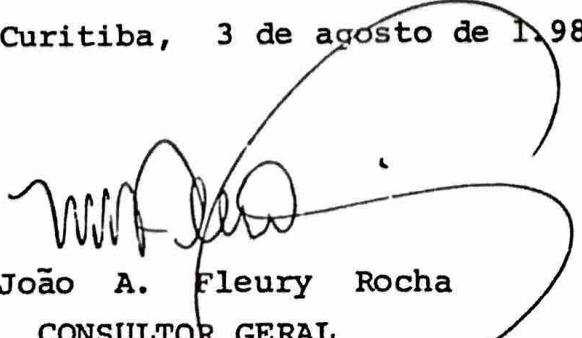
A Secretaria da Consultoria e Procuradoria Jurídica constitui organismo de apoio interno da unidade, diretamente vinculada ao Procurador Geral, que designará servidor responsável pelo seu funcionamento.

Compete à Secretaria o registro , a coordenação e controle do sistema de protocolo interno e externo da unidade, bem como controlar a frequência dos integrantes da carreira jurídica e distribuir-lhes os processos , mediante livro-carga .

Compete também à Secretaria a realização dos serviços de arquivamento de processos e pareceres me pastas próprias, a manutenção de arquivo de legislação e jurisprudência, a anotação dos Diários Oficiais e todos os demais atos inerentes à assistência administrativa da unidade como por exemplo, a expedição de correspondências, a datilografia de pareceres e ofícios, pedido de material de consumo, e elaboração de relatórios ao Consultor-Geral

Cumpra-se .

Curitiba, 3 de agosto de 1988


João A. Fleury Rocha
CONSULTOR GERAL

Handwritten notes in the bottom left corner:
11/5/88
11/5/88

3. A Universidade Federal do Paraná procederá ao encontro de contas entre a remuneração percebida pelos servidores reclassificados no período compreendido entre 1º de abril de 1987 e a data da publicação desta Portaria.

HUGO NAPOLÊAO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

EXCETO RESERVAÇÃO F.7/1967

13086. 03/19/87-14

TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

☒ CLT

☐ ESTABILIZADO

ANEXO III

IN Nº 155, SEDAP de 33 / 10 / 87

NOME DO SERVIDOR	ATUALIZADO EM 31/03/87		SITUAÇÃO EM 01/04/87		
	CATEGORIA FUNG.	CÓDIGO AEE	SUB-GRUPPO NÍVEL	DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPRESO	
AFRÁSIO CIMA	101	31	3	29	REVISOR DE TEXTOS
ALANIS TANABES DA LIMA	101	31	3	13	TÉCNICO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS
ANTÔNIO JOSÉ DE LIMA	101	31	3	49	TÉCNICO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS
BERNARDETE LOPES	101	31	3	18	COMBUSTIVISTA
FRANCISCO ROBERTO VIEIRA BORGES	101	31	3	06	ASSISTENTE JURÍDICO
IRMAEL RUIZ FARFAS	104	31	3	10	TÉCNICO DE SUPORTE
MELHIA JANEIRA CAPIMARA GUELLERIN	101	31	3	15	ADMINISTRADOR
NEIDE PIGASSI	104	31	3	09	ADMINISTRADOR
FRANCIS JORDAN CAMPOS AVARO SOMBIL	101	31	3	09	TÉCNICO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS
JOSÉ AUGUSTO PINTO	209	38	07	07	PLANEJADOR
JOÃO CARLOS FERREZ CORTEZ	101	31	3	09	ASSISTENTE JURÍDICO
JOSÉ AUGUSTO ALMEIDA	200	13	09	09	ADMINISTRADOR
JURACI DE ALMEIDA	101	31	3	17	ADVOGADO
LINDU SOEDYTO RUBENS LIMAQUES	101	31	3	07	ADMINISTRATIVO
MILTON ROMEU	101	31	3	06	ADMINISTRATIVO
NEIDE BIANI	101	31	3	06	ADMINISTRATIVO
NEISON FREDERICO ACCIOLY CALDEIRARI	101	31	3	09	PLANEJADOR
WELIA ANDRILIA MAIA ENRAE	210	32	09	09	SECRETARIO EXECUTIVO
OSWETE BRUNFEL FINKE	101	31	3	06	SECRETARIO EXECUTIVO
OLGA ROQUE VOLANOVIC	104	31	3	06	SECRETARIO
ATA BATISTA DA SILVA	104	31	3	10	PLANEJAMENTO

NOME DO SERVIDOR	SITUAÇÃO EM 01/04/87		Nº	DESCRIÇÃO DO CARGO/EMPREGO
	CATEGORIA	CLASSE		
	PROF.	DIR.		
ADOLFO WEISS FILHO	181	32	06	ENGENHEIRO QUÍMICO/ESPECIALIZADO
ADRIANO DE ARAÚJO RIBEIRO	181	32	05	ADMINISTRADOR
ALDOIR RIBEIRO FILHO	181	32	05	ADMINISTRADOR
ALUIZ DE BESS NEUEN	181	32	06	ENGENHEIRO QUÍMICO/ESPECIALIZADO
ANA ALVES FILHO	208	32	05	AUDITOR
ANILTEIA ALVIA RIBEIRO	181	32	05	ECONOMISTA
AUGUSTA REBEIRA AVELINO	208	32	05	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA	181	32	06	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
CHRISTINE LUISE ISSEKANT	218	32	06	TÉCNICO RESERVATÓRIO
CLAUDINE SCHMIDT DE PAIVA	181	32	06	ECONOMISTA
CLAYTON PATRICIO	181	32	06	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
CRISTINA ELOI FULFARIANA	181	32	05	PROFESSOR CULTURAL
CRISTINA LEITE BASTOS MONTEIRO	218	32	05	ECONOMISTA
DAISY CRISTINA MARQUES DA SILVA	181	32	06	PSICÓLOGO
DANIEL ENOKIDES MARQUES	218	32	05	ADMINISTRADOR
DAVIDE MARIA MOREIRA DOLFF	181	32	06	SOCIOLOGO
DETEZ DE BOTA	218	32	06	ENGENHEIRO FLORESTAL
DETEZ DE OLIVEIRA CARVALHO	181	32	06	PROFESSOR CULTURAL
DEZIREE STELLER WOLKE DEMAK	218	32	06	BIÓLOGO
ELIANE CHAGAS DE SOUZA	218	32	06	BIÓLOGO
DIMETHE VERGAS	181	32	06	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
DIOGO MARIA DE LOURDES ARAUJO	181	32	05	BIOLÓGICO/PROFESSOR/ALTA
DIOGO RIBEIRO	218	32	05	PROFESSOR CULTURAL
EDSON SALGADO	181	32	05	REVISOR DE TEXTOS
ELABORIO ALVINO	181	32	05	ECONOMISTA
ELIANA DO RIO QUEIROZ NACIO MIRANDA	181	32	06	ADMINISTRADOR
ELIANE COELHO DE VASCONCELOS	181	32	05	ADMINISTRADOR
ELIANE MARIA LEONARDE E PAIVA	181	32	05	SOCIOLOGO
ELIAZ RODRIGUES AMORIM VASCO	181	32	05	CONTADOR
ELIANE ALVES PICHARE	218	32	05	BIÓLOGO
ELIZIE CRISTINA VASCO	218	32	06	QUÍMICO
ENI MARIA SCHWENK	181	32	06	PROFESSOR
FÁTIMA DE SOUSA VILAS GRIMANES	181	32	06	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
GERACIANO DOS SANTOS	181	32	06	PROFESSOR CULTURAL
GERHAUD ANTONIO BUSTEMAN JUNIOR	181	32	05	ADMINISTRADOR
GERSON ROVERCI	181	32	07	ECONOMISTA
GISELAINE APARECIDA MIRANDA VIEIRA	181	32	06	PROFESSOR/BIÓLOGO
GISELA MARI LOPES PIMENTEL CARVALHO	181	32	06	ASSISTENTE JURÍDICO
GLACI TELESMA SCHLAGA	181	32	05	AUDITOR
HAIRIA APARECIDA CARVALHO	181	32	07	FISIOTERAPEUTA
HELIO MOURAELI DA SILVA	181	32	06	ADMINISTRADOR
IRACI MARQUES	181	32	06	ADMINISTRADOR
IVONE TELS MARVALDO CARVALHO DA CRUZ	181	32	05	ADMINISTRADOR
IVONE FILARIS	181	32	05	ADMINISTRADOR
IVONE MARQUES	181	32	05	ADMINISTRADOR
JANE MARIA SCHWENKLECH DE CARVALHO	181	32	05	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
JACQUES POPPI MADEIRELLE	181	32	06	ADMINISTRADOR
JOSÉ CARLOS DE LIMA	218	32	05	PROFESSOR
JOSÉ CARLOS MATHIAS	181	32	05	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
JOSE AUGUSTO CORRÊA	218	32	05	BIÓLOGO
JOSE AUGUSTO LUIZ	181	32	06	ENGENHEIRO QUÍMICO/ESPECIALIZADO
JOSE CLOVIS PEREIRA BOMES	181	32	06	ADMINISTRADOR
JOSE JOEL CARVALHO	181	32	07	ECONOMISTA
JOSE MARIA SALGADO SAI	181	32	06	PSICÓLOGO
JOSE SEVERO ALVES APARECIDA	181	32	06	TÉCNICO RESERVATÓRIO
JUAREZ WELLS DE JESUS	181	32	06	ADMINISTRADOR
JUSTINIANE ALVES PARANHOS	218	32	06	QUÍMICO
JUJARI BALAL TORETTI	181	32	06	GOVERNADOR
JUAREZ MARQUES DE MEDEIROS	181	32	06	ADMINISTRADOR
KLEBER BITTA	181	32	06	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
LAURA ALVES MOURA	181	32	06	ADMINISTRADOR
LEA LEMANN DA SILVA	181	32	06	ASSISTENTE SOCIAL
LETICIA LEONI GABELLI	181	32	06	SECRETARIA EXECUTIVO
LIGIA BATISTA DOS SANTOS	181	32	06	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
LILIANE FERRAZ MOURAL	181	32	06	ADMINISTRADOR
LILIANE MARIA RIBEIRO VIEIRA	181	32	06	ADMINISTRADOR
LUCIANA ROSSI DA SILVA	181	32	06	ADMINISTRADOR
LUIS ANELIO GILBERT	181	32	06	PROFESSOR/BIOLÓGICO

2. Os efeitos financeiros decorrentes da reclassificação a que se refere esta Portaria vigoram a partir de 1º de abril de 1987.